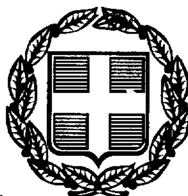




17639

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1255**

31 Δεκεμβρίου 1997

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. ΔΥ1α/οικ. 26844 (1)

Τρόπος λειτουργίας Συμβουλίου Κρίσης γιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. Διαδικασία κρίσης και συγκριτικής αξιολόγησης υποψηφίων για θέσεις του κλάδου γιατρών Δημόσιας Υγείας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165/21.8.1997 τ.Α΄) «Ανάπτυξη και Εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας, οργάνωση των Υγειονομικών Υπηρεσιών, ρυθμίσεις γιά το φάρμακο και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 19 του Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75 τ. Α΄).

3. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 40 του Ν. 1397/1983, όπως αντικαταστάθηκε από την παρ. 3 του άρθρου 5 του Ν. 2194/1994, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τον τρόπο και τις λεπτομέρειες λειτουργίας του Συμβουλίου Κρίσης γιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ., καθώς και τη διαδικασία κρίσης και συγκριτικής αξιολόγησης των υποψηφίων γιά τις εν λόγω θέσεις.

Το Συμβούλιο σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις:

- Κρίνει την ένταξη σε συνιστώμενες θέσεις γιατρών Δημόσιας Υγείας των ήδη υπηρετούντων σε θέσεις ιατρών κλάδου ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής.
- Κρίνει τους υποψηφίους για τις προκηρυσσόμενες θέσεις γιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ.
- Κρίνει μετά την συμπλήρωση τριετούς θητείας τους γιατρούς Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. προκειμένου σε περίπτωση θετικής κρίσης αυτοί να μονιμοποιηθούν.
- Κρίνει την εξέλιξη με προαγωγή στον επόμενο βαθμό των γιατρών Δημόσιας Υγείας μετά την συμπλήρωση των απαιτουμένων ετών υπηρεσίας.

ΣΥΓΚΛΗΣΗ - ΤΡΟΠΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Με την απόφαση Συγκρότησης του Συμβουλίου ορίζονται δύο από τα μέλη του Συμβουλίου ως Πρόεδρος και Αντιπρόεδρος αντιστοίχως.

Το Συμβούλιο συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του.

Η πρόσκληση στην οποία ορίζονται η ημερομηνία και η ώρα έναρξης της συνεδρίασης καθώς και τα θέματα συζήτησης είναι γραπτή ή στέλνεται στα μέλη το λιγότερο δύο ημέρες πριν από την συνεδρίαση.

Το Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη εκείνη με την οποία τάσσεται η άποψη του Προέδρου.

Ο Πρόεδρος ορίζει δύο από τα μέλη του ως εισηγητές. Στους εν λόγω δίδεται προθεσμία ενός μηνός γιά την υποβολή σχετικής εισήγησης. Μετά την κατάθεσή της στην Γραμματεία του Συμβουλίου, ο Πρόεδρος οφείλει σε προθεσμία πάλι ενός μηνός να συγκαλέσει το Συμβούλιο.

Κατά τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. τηρούνται πρακτικά στα οποία πρέπει να καταχωρείται υποχρεωτικά η γνώμη των μειοψηφούντων. Εφόσον δεν υπάρχει μειοψηφούσα γνώμη η απόφαση του Δ.Σ. θεωρείται ομόφωνη.

Τα πρακτικά υπογράφονται από τον Πρόεδρο, τα μέλη και τον Γραμματέα του Συμβουλίου.

Τα δικαιολογητικά των υποψηφίων για κάθε προκηρυγμένη θέση υποβάλλονται στην Δ/νση Προσωπικού του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.. Αυτή επιμελείται και εποπτεύει την παραλαβή των αιτήσεων των υποψηφίων. Ε-

λέγχει: α) Την ορθή συμπλήρωση των αιτήσεων β)Την πληρότητα των απαιτουμένων πιστοποιητικών και εν γένει δικαιολογητικών, τα οποία, σύμφωνα με την σχετική προκύρηξη, συνυποβάλλονται με την αίτηση και γ) Εάν από αυτά αποδεικνύονται τα προβλεπόμενα τυπικά προσόντα οι τυχόν απαιτούμενες πρόσθετες προϋποθέσεις, καθώς και οι ιδιότητες που επικαλούνται οι υποψήφιοι.

Στην συνέχεια καταρτίζει κατάσταση των εχόντων τα τυπικά προσόντα υποψηφίων και αποστέλλει στο Συμβούλιο τόσο τις αιτήσεις των υποψηφίων, όσο και τα συνημμένα σ' αυτές πιστοποιητικά και εν γένει δικαιολογητικά.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Α. ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ

Στην κρίση λαμβάνονται υπόψη:

- η συνολική προϋπηρεσία και ο βαθμός στον οποίο διανύθηκε αυτή.
- οι εκθέσεις αξιολόγησης κατά την διάρκεια της συνολικής προϋπηρεσίας, καθώς και η προϋπηρεσία του σε έμμισθη θέση στο εξωτερικό.
- κάθε στοιχείο ενδεικτικό της απόδοσης του κρινομένου, η ικανότητά του στην διοίκηση και διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων και γενικότερα θεμάτων στον τομέα της Δημόσιας Υγείας.
- η εκπλήρωση της υποχρεωτικής υπηρεσίας υπαίθρου.
- Συνολικά λαμβάνεται υπόψη και όλη η επαγγελματική του δραστηριότητα στον τομέα αυτό καθώς και η συμμετοχή στην εκπόνηση ή στην εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγείας στην Ελλάδα ή στην αλλοδαπή.

Β. ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΕΡΓΟ
ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

Για την κρίση το Συμβούλιο αξιολογεί:

- Διδακτορική διατριβή που έχει εγκριθεί ή έχει περάσει με επιτυχία την διαδικασία παραδοχής, η κατοχή της οποίας αξιολογείται ιδιαιτέρως.
- Επιστημονικές εργασίες που έχουν CITATION INDEX ή έχουν δημοσιευθεί σε αξιολογημένα περιοδικά.

Για την κρίση λαμβάνονται υπόψη:

- Τα περιοδικά που έχουν δημοσιευθεί .
- Αν είναι συναφείς με την ειδικότητα.
-Αν είναι ατομικές.
- Αν είναι ομαδικές, σε ποιά σειρά είναι ο υποψήφιος.
- Η χρονολογία δημοσίευσης, με βαρύτητα σ' αυτές που δημοσιεύτηκαν στην τελευταία πενταετία.
- Εργασίες υπό δημοσίευση δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός κι αν συνοδεύονται από βεβαίωση του εκδότη του περιοδικού ότι η εργασία έχει δεκτή γιά δημοσίευση.
- Συμμετοχή σε εκπόνηση επιστημονικών εργασιών που έχουν δημοσιευθεί σε αναγνωρισμένα και ειδικά επιστημονικά περιοδικά που προσδιορίζονται με την προβλεπόμενη από τις διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 27 του Νόμου 1397/1983 απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.
- Θα αξιολογείται ιδιαίτερα εαν οι εργασίες του υποψηφίου αναφέρονται σε διεθνή Βιβλιογραφία.
- Ανακοινώσεις και με βαρύτητα στη τελευταία πενταετία οι οποίες αξιολογούνται σε σχέση και με το Διεθνές - Πανελλήνιο ή τοπικό επίπεδο των συνεδρίων στα οποία παρουσιάσθηκαν.
- Συγγραφή βιβλίων μονογραφιών κ.λ.π.
- Συμμετοχή σε συγγραφή επιστημονικών βιβλίων, ή σε άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις, όπως συμπόσια εισηγήσεις και στρογγυλά τραπέζια καθώς και κάθε άλλη σχετική δραστηριότητα που αποδεικνύεται από επίσημα στοιχεία.
- Ερευνητικά προγράμματα.
- Αξιολογούνται κατά προτεραιότητα τα εγκεκριμένα και χρηματοδοτούμενα από επίσημους φορείς και εκείνα των οποίων τα αποτελέσματα έχουν δημοσιευθεί.

Γ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

Η εκπαιδευτική δραστηριότητα διακρίνεται σε δραστηριότητα του υποψηφίου , ως εκπαιδευόμενου και σε δραστηριότητά του ως εκπαιδευτή και η αξιολόγηση γίνεται ξεχωριστά σε κάθε περίπτωση ως εξής:

Η εκπαιδευτικη δραστηριότητα του υποψηφίου ως εκπαιδευόμενου:

Αξιολογείται:

- η παρακολούθηση μετεκπαιδευτικών μαθημάτων που οργανώθηκαν απο επίσημους επιστημονικούς φορείς.
- ο τίτλος άλλης ή άλλων ειδικοτήτων πέραν εκείνης που απαιτείται γιά να ενταχθούν στον κλάδο γιατρών Ε.Σ.Υ. Δημόσιας Υγείας.
- η παρακολούθηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων στην αλλοδαπή.

Η εκπαιδευτική δραστηριότητα του υποψηφίου ως εκπαιδευτή:

Αξιολογείται:

- η συμμετοχή ως εκπαιδευτή σε εκπαιδευτικά προγράμματα δημόσιας υγείας και συναφή.
- η Προπτυχιακή εκπαίδευση φοιτητών
- η Εκπαίδευση άλλων επαγγελμάτων Υγείας (πλήν γιατρών και οδοντιάτρων)
- η συμμετοχή σε Προγράμματα ενημέρωσης κοινού,αγωγής υγείας κ.λ.π.

Το Συμβούλιο μπορεί να καλεί τους κρινόμενους σε προσωπική συνέντευξη.

Το Συμβούλιο μπορεί να ζητήσει από τους υποψηφίους να προσκομίσουν ανάτυπο οποιασδήποτε επιστημονικής εργασίας αναφέρεται στο βιογραφικό τους σημείωμα καθώς και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο που αποδεικνύει ή διευκρινίζει τα προσόντα, που αναφέρει ο υποψήφιος στα δικαιολογητικά του.

Για την κρίση για μονιμοποίηση λαμβάνονται υπόψη:

- η απόδοσή τους
- η ικανότητά τους και
- η συμπεριφορά

που επέδειξαν κατά την διάρκεια της θητείας τους, σύμφωνα με τα στοιχεία του υπηρεσιακού τους φακέλου.

Σε περίπτωση αρνητικής κρίσης απολύονται.

Για την κρίση για προαγωγή λαμβάνονται ιδιαίτερα υπόψη:

- η απόδοση
- η επίδοση του κρινόμενου στην υπηρεσία
- η επιστημονική του κατάρτιση
- το επιστημονικό και εκπαιδευτικό τους έργο
- η ικανότητά του στη διοίκηση και τη διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων.

Η κρίση του Συμβουλίου πρέπει να είναι αιτιολογημένη γιά κάθε υποψήφιο ξεχωριστά και γιά κάθε κριτήριο.

Το Συμβούλιο μετά την συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων συντάσσει πίνακα τελικής κατάταξής τους. Τα

πρακτικά και οι πίνακες αξιολογικής κατάταξης των υποψηφίων υπογράφονται από τον Πρόεδρο, τα μέλη και τον Γραμματέα του Συμβουλίου. Αντίγραφο των πρακτικών στέλνεται στην Διεύθυνση που έκανε την προκήρυξη.

Κάθε υποψήφιος που κρίθηκε έχει δικαίωμα να ζητήσει από την γραμματεία του Συμβουλίου να λάβει γνώση των πρακτικών, που τον αφορούν.

Με την απόφαση συγκρότησης ορίζεται επίσης ο Γραμματέας του Συμβουλίου και ο αναπληρωτής του.

Το Συμβούλιο συνεδριάζει σε χώρο της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Δεκεμβρίου 1997

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΩΝ/ΝΟΣ ΓΕΙΤΟΝΑΣ

Αριθ. Π2β/4925 (2)

Μεταβίβαση Κρατικών Παιδικών Σταθμών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 42 του Ν. 2218/94 (ΦΕΚ 90 Α΄) «Ίδρυση Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τροποποίηση διατάξεων για την Πρωτοβάθμια Αυτοδιοίκηση και την Περιφέρεια και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 2503/97 (ΦΕΚ 107 Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154 Α΄) όπου προστέθηκε το άρθρο 29Α του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137 Α΄) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» και όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α΄) και το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 138/1992 (ΦΕΚ 68 Α΄) «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα.

5. Την με αριθ. ΔΥ3α/οικ. 878/96 (ΦΕΚ 924 Β΄) απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας Εμμ. Σκουλάκη και Θεόδωρο Κοτσώνη.

6. Την με αριθ. 203/24.11.97 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σιδηροκάστρου Ν. Σερρών.

7. Την με αριθ. 274/13.12.97 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Μύρινας Λήμνου Ν. Λέσβου, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε:

- Στο Δήμο Σιδηροκάστρου Ν. Σερρών:

1. Τον Κρατικό Παιδικό Σταθμό Σιδηροκάστρου (ΒΔ 252/63 ΦΕΚ 54 Α΄).

2. Τον Β΄ Κρατικό Παιδικό Σταθμό Σιδηροκάστρου (ΠΔ 63/83 ΦΕΚ 29 Α΄).

- Στο Δήμο Μύρινας Λήμνου Ν. Λέσβου:

Τον Κρατικό Παιδικό Σταθμό Μύρινας Λήμνου (ΝΔ 1316/42 ΦΕΚ 115 Α΄),

που λειτουργούν με τις διατάξεις του Α.Ν. 2.11.35 (ΦΕΚ 527 τ. Α΄).

Θα ακολουθήσει η υπογραφή προγραμματικής Σύμβασης, όπως προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 2503/97 (ΦΕΚ 107 τ. Α΄).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Δεκεμβρίου 1997

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Θ. ΚΟΤΣΩΝΗΣ

Αριθ. Π2β/4180 (3)

Μεταβίβαση Κρατικών Παιδικών Σταθμών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 42 του Ν. 2218/94 (ΦΕΚ 90 Α΄) «Ίδρυση Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τροποποίηση διατάξεων για την Πρωτοβάθμια Αυτοδιοίκηση και την Περιφέρεια και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 2503/97 (ΦΕΚ 107 Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154 Α΄) όπου προστέθηκε το άρθρο 29Α του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137 Α΄) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» και όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α΄) και το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 138/1992 (ΦΕΚ 68 Α΄) «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα.

5. Την με αριθ. ΔΥ3α/οικ. 878/96 (ΦΕΚ 924 Β΄) απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας Εμμ. Σκουλάκη και Θεόδωρο Κοτσώνη.

6. Την με αριθ. 155/2.10.1997 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ραφήνας Ν. Αττικής.

7. Την με αριθμ. 125/10.9.97 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Διστόμου Ν. Βοιωτίας.

8. Την με αριθμ. 149/30.9.97 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Τυρνάβου Ν. Λάρισας, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε:

- Στο Δήμο Ραφήνας Ν. Αττικής:

Τον Κρατικό Παιδικό Σταθμό Ραφήνας (ΠΔ 432/84 ΦΕΚ 154 Α΄).

- Στο Δήμο Διστόμου Ν. Βοιωτίας:

1. Τον Κρατικό Παιδικό Σταθμό Διστόμου (ΠΔ 559/82 ΦΕΚ 98 Α΄ και

2. Τον Β΄ Κρατικό Παιδικό Σταθμό Διστόμου (ΒΔ 261/69 ΦΕΚ 76 Α΄).

- Στο Δήμο Τυρνάβου Ν. Λάρισας:

1. Τον Κρατικό Παιδικό Σταθμό Τυρνάβου (ΠΔ 559/82 ΦΕΚ 98 Α΄) και

2. Τον Β΄ Κρατικό Παιδικό Σταθμό Τυρνάβου (ΒΔ 18/64 ΦΕΚ 6/12.1.65 Α΄),

που λειτουργούν με τις διατάξεις του Α.Ν. 2.11.35 (ΦΕΚ 527 τ. Α΄).

Θα ακολουθήσει η υπογραφή προγραμματικής Σύμβασης, όπως προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 2503/97 (ΦΕΚ 107 τ. Α').

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Νοεμβρίου 1997

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Θ. ΚΟΤΣΩΝΗΣ

Αριθ. 07/ΟΤΑ/20681 (4)

Τροποποίηση Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Σεληνίων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του Ν. 1586/86.

2) Τις διατάξεις του Π.Δ. 37α/87 και 22/90.

3) Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως συμπληρώθηκαν με το άρθρο 26 του Ν. 1832/82 και αντικαταστάθηκαν με την παράγραφο 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.

4) Τις διατάξεις των Νόμων α) Ν. 2130/94, β) Ν. 2190/94 και γ) Ν. 2218/94.

5) Την μ' αριθμό πρωτ. ΔΙΚΠ.Ρ/Φ.2/3210/1.4.86 εγκύκλιο του Υπ. Προεδρίας της Κυβερνήσεως και Γεν. Διαταγή 59 αριθμ. πρωτ. 53560/6.8.86 ΥΠ.ΕΣ.

6) Την αριθμ. 2347/30.9.97 απόφαση περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Τοπικής Αυτ/σης και Διοίκησης Ν. Πειραιά να υπογραφεί με Ε.Γ.Γ.Π. την αποστολή στο Εθνικό Τυπογραφείο πράξεων των οποίων απαιτείται δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

7) Την 58/97 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Σεληνίων με την οποία τροποποιείται ο Ο.Ε.Υ. της Κοινότητας Σεληνίων.

8) Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού ΟΤΑ που διατυπώθηκε στο πρακτικό 4/97 αυτού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. της Κοινότητας Σεληνίων ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 1ο

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τις υπηρεσίες της Κοινότητας συγκροτούν:

1) Γραφείο Προέδρου της Κοινότητας

2) Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία

3) Υπηρεσία Ύδρευσης

4) Υπηρεσία Καθαριότητας

Οι παραπάνω υπηρεσίες διαρθρώνονται με τα ακόλουθα τμήματα και γραφεία:

1) Γραφείο Προέδρου

2) Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία

Α: Τμήμα Διοικητικό

α) Γραφείο Προϊσταμένου: Προϊστάμενος τμήματος επιλέγεται σύμφωνα με το άρθρο 36 του Ν. 2190/94 και το άρθρο 12 παρ. 9 του Ν. 2503/97 από τον κλάδο ΔΕ 1 Διοικητικού με βαθμό Α' ελλείψει δε υπαλλήλου με βαθμό Α', υπάλληλος με βαθμό Β'.

β) Γραφείο Πρωτοκόλλου και διεκπεραίωσης αρχείου.

γ) Γραφείο Προσωπικού - Κοινοτικών Συμβουλίων.

δ) Γραφείο Δημοτικής Κατάστασης (Δημοτολογίου, Ιθαγενείας, Μητρώων Αρρένων, Στρατολογίας και εκλογικών θεμάτων).

ε) Γραφείο Ληξιαρχείου - Πολιτικών Γάμων.

Β. Τμήμα Οικονομικό

α) Γραφείο Μισθοδοσίας Προσωπικού.

β) Γραφείο Προϋπολογισμού - Προμηθειών - Δημοτικού Φόρου - Τελών - ΤΑΠ.

γ) Γραφείο Αδειών Καταστημάτων.

δ) Γραφείο Έργων.

Γ. Υπηρεσίας Ύδρευσης

α) Γραφείο Ύδρευσης - Διαχείρισης Υλικών.

Δ. Υπηρεσία Καθαριότητας

α) Γραφείο Επιστασίας Προσωπικού

β) Γραφείο κίνησης και συντήρησης αυτοκινήτων.

ΑΡΘΡΟ 2ο

ΣΥΝΘΕΣΗ ΟΡΓΑΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1) Κλάδος ΔΕ 1 Διοικητικού 5 θέσεις με βαθμό Δ - Α.

2) Κλάδος ΔΕ 38 Διοικητικού 2 θέσεις με βαθμό Δ - Α.

3) Κλάδος ΔΕ 2 Εποπτών Καθαριότητας 1 θέση με βαθμό Δ - Α.

Β. ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1) Κλάδος ΔΕ 24 Ηλεκτρολόγων 1 θέση με βαθμό Δ - Α.

2) Κλάδος ΔΕ 29 Οδηγών Αυτ/των 3 θέσεις με βαθμό Δ - Α.

3) Κλάδος ΔΕ 30 Υδραυλικών 1 θέση με βαθμό Δ - Α.

4) Κλάδος ΔΕ 35 Αρχιδενδροκηπουρών 1 θέση με βαθμό Δ - Α.

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΛΑΔΟΥ ΥΕ

1) Κλάδος ΥΕ 1 Κλητήρων Θυρωρών 1 θέση με βαθμό Ε - Β.

2) Κλάδος ΥΕ 1 Γενικών Καθηκότων 1 θέση με βαθμό Ε - Β.

3)Κλάδος ΥΕ 2 Επιστατών Καθαριότητας 1 θέση με βαθμό Ε - Β.

4) Κλάδος ΥΕ 16 Καθαρίστρια Κοιν. Καταστήματος 2 θέσεις με βαθμό Ε - Β.

5) Κλάδος ΥΕ 16 Εργατών Καθαριότητας 5 θέσεις με βαθμό Ε - Β.

Δ. ΑΥΤΟΔΙΚΑΙΑ ΣΥΣΤΑΘΕΙΣΑ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΘΕΣΗ

1) 1 θέση Οδηγού Απορ/ρου κλάδου ΔΕ 29 που μονιμοποιήθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1735/87.

Ε. ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1. Μία (1) θέση Εργάτη Καθαριότητας. Η θέση αυτή είναι προσωρινή και καταργείται με οιονδήποτε τρόπο κενωθεί.

2. Μία (1) θέση καθαρίστριας κλάδου ΥΕ 16, που σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 2130/93 κατατάσσεται σε κενή οργανική θέση που σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 12 του Ν. 2130/93 μετατρέπεται σε θέση ιδιωτικού δικαίου Αορίστου Χρόνου.

3. Στην Κοινότητά μας υπηρετεί το παρακάτω προσωπικό που κατατάχθηκε σε προσωποπαγείς θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου σύμφωνα με το άρθρο 32 παρ. 1 και 2 του Νόμου 2503/97 και για τον

λόγο αυτό συνιστώνται αντίστοιχες θέσεις στον Οργανισμό.

Μία (1) θέση ΔΕ Διοικητικού - Χειριστού Η/Υ.

Μία (1) θέση ΔΕ Επόπτη Καθαριότητας.

Μία (1) θέση ΔΕ Οδηγού Απορ/ρου.

Τέσσερις (4) θέσεις ΥΕ Εργατών Καθαριότητας.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔ. ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (Ν. 2503/97).

Το προσωπικό αυτό προσλαμβάνεται για αντιμετώπιση εποχιακών και προσκαίρων αναγκών σύμφωνα με το άρθρο 21 του Ν. 2190/94.

Ο αριθμός του προσωπικού αυτού θα είναι κάθε φορά αυτός που θα προκύπτει μετά την αφαίρεση από το προβλεπόμενο προσωπικό, του προσωπικού που υπηρετεί κατά κλάδο και ειδικότητα.

ΑΡΘΡΟ 3ο

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Τα προσόντα για τον διορισμό, τα καθήκοντα, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις μεταβολές των υπηρεσιακών καταστάσεων, τα πειθαρχικά αδικήματα, τις ποινές και την λύση της υπαλληλικής σχέσης των μονίμων υπαλλήλων που προβλέπονται από τον παρόντα Οργανισμό, έχουν ισχύ οι διατάξεις των Ν.1188/81, 1586/86, 1832/89, 2190/94 και 2307/95 όπως αυτές ισχύουν σήμερα.

2. Για το προσωπικό με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χρόνου έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του Π.Δ. 410/88, όπως αυτές ισχύουν σήμερα.

3. Τα προσόντα διορισμού που απαιτούνται κατά κατηγορία και κλάδο και ειδικότητα καθορίζονται σύμφωνα με τα Π.Δ. 37Α/87 και 22/90.

Οι αρμοδιότητες που καθορίζονται από τον Ο.Ε.Υ. θα ασκούνται από τις ανάλογες υπηρεσίες τμήμα και γραφεία. Η κατανομή του προσωπικού θα αποφασίζεται από τον Πρόεδρο, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 4ο

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

1. Ο προϊστάμενος των τμημάτων είναι υπεύθυνος για την ακριβή τήρηση, νόμιμη εφαρμογή και εκτέλεση των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων που ανατίθενται στις υπηρεσίες που προΐσταται.

Ενημερώνει τους υπαλλήλους για κάθε εγκύκλιο - κατανέμει την εργασία - συντάσσει εκθέσεις αξιολόγησης των υπαλλήλων, παραλαμβάνει και προσυπογράφει την αλληλογραφία.

2. Γραφείο Πρωτοκόλλου και Αρχείου: Παραλαμβάνει χαρακτηρισμένη από τον Προϊστάμενο την εισερχόμενη αλληλογραφία, την πρωτοκολλεί, την συσχετίζει και την διεκπεραιώνει αυθημερόν στις αρμόδιες υπηρεσίες.

Ενεργεί τις τοιχοκολλήσεις - κοινοποιήσεις - ανακοινώσεις και φροντίζει για την επίδοση των προσκλήσεων και διατηρεί το αρχείο όλων των υπηρεσιών.

3. Γραφείο Προσωπικού - Κοινοτικών Συμβουλίων: Το γραφείο είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή όλων των νόμων που αφορούν μόνιμους και έκτακτους υπαλλήλους.

Τηρεί μητρώο και ατομικούς φακέλους του προσωπικού, συντάσσει τον Ο.Ε.Υ.

Προσυπογράφει κάθε απόφαση πρόσληψης του προσωπικού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Θεωρεί τα πάσης φύσεως μισθοδοτικά στοιχεία. Μεριμνά για την εφαρμογή των συλλογικών συμβάσεων εργασίας για το προσωπικό Ι. Δικαίου. Εκδίδει τις αποφάσεις του Προέδρου που αφορούν την πρόσληψη, προαγωγή, μετακίνηση και πειθαρχικές κυρώσεις του προσωπικού.

Όσον αφορά τα Κοινοτικά Συμβούλια τηρεί τα πρακτικά των Κ.Σ., μεριμνά για την φύλαξη των απομαγνητοφωνημένων πρακτικών, συντάσσει τα πρακτικά των αποφάσεων, τηρεί ευρετήριο αποφάσεων και εκτελεί κάθε εργασία που αφορά τις Δημοπρασίες.

4. Γραφείο Δημοτικής Κατάστασης: (Δημοτολόγιο, Ιθαγενείας, Μ.Α., Στρατολογίας και Εκλογικών Θεμάτων).

Τηρεί το δημοτολόγιο της Κοινότητας και μεριμνά για την ενημέρωσή του ως προς τις νέες εγγραφές - μεταβολές - διαγραφές και ταυτόχρονη καταχώρηση στις καρτέλες. Συντάσσει τις αποφάσεις Προέδρου που αφορούν τις μεταβολές στο Δημοτολόγιο, φροντίζει για την γνωστοποίηση των μεταβολών όπου απαιτείται. Τηρεί οικογενειακούς φακέλους, εκδίδει τα πάσης φύσεως πιστοποιητικά, ενεργεί την αλληλογραφία που αφορά το Δημοτολόγιο, συγκεντρώνει τα δικαιολογητικά εγγραφής των πολιτών στους εκλογικούς καταλόγους, ενεργεί την απόκτηση της ελληνικής ιθαγενείας.

Μεριμνά για την σύνταξη του ετήσιου Μητρώου Αρρένων, τις διαγραφές λόγω θανάτου, τις διορθώσεις κυρίων ονομάτων, την σύνταξη των στρατολογικών πινάκων.

Εκδίδει πιστοποιητικά από το Δημοτολόγιο και τα Μ.Α. Φροντίζει για την εξεύρεση εκλογικών τμημάτων, μεριμνά για την εκτέλεση κάθε εκλογικής εργασίας που ανατίθεται στην Κοινότητα και παρακολουθεί την διενέργεια των Εκλογών.

5. Γραφείο Ληξιαρχείου - Πολιτικοί Γάμοι: Τηρεί Ληξιαρχικά βιβλία γεννήσεων, γάμων, θανάτων, εκδίδει αντίγραφα - αποσπάσματα - βεβαιώσεις, καταχωρεί κάθε μεταβολή στα Ληξιαρχικά Βιβλία.

Αποστέλλει τα στατιστικά στοιχεία, διεκπεραιώνει την αλληλογραφία που αφορά το Ληξιαρχείο. Φροντίζει για την έκδοση αδειών πολιτικών γάμων και καταχωρεί τις πράξεις τέλεσης των πολιτικών γάμων σε ειδικό βιβλίο.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

1. Γραφείο Μισθοδοσίας Προσωπικού: Συντάσσει και θεωρεί τα πάσης φύσεως μισθοδοτικά στοιχεία πληρωμής του τακτικού προσωπικού, προσωπικού αορίστου και ορισμένου χρόνου. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις πληρωμής - εκτελεί κάθε εργασία που έχει σχέση με την ασφάλιση του προσωπικού. Εκδίδει βεβαιώσεις αποδοχών για την χρήση της εφορίας, συντάσσει τις καταστάσεις της πληρωμής του Προέδρου.

2. Γραφείο Προϋπολογισμού - Προμηθειών - Τελών - ΤΑΠ - ΔΕΗ.

Καταρτίζει μέσα στις νόμιμες προθεσμίες το σχέδιο του Προϋπολογισμού, εισηγείται τροποποιήσεις και αναμορφώσεις Προϋπολογισμού όταν απαιτείται. Τηρεί ειδικό αρχείο Προϋπολογισμού και κάθε σχετική εργασία που αφορά την Λογοδοσία του Προέδρου. Εκτελεί κάθε εργασία σχετικά με την προμήθεια όλων των ειδών και υλικών που χρησιμοποιούνται για τις ανάγκες της Κοινό-

τητας, καθώς και των καυσίμων - λιπαντικών - ανταλλακτικών που χρησιμοποιούνται για την κίνηση και συντήρηση των οχημάτων. Συνεργάζεται με την επιτροπή παραλαβής έργων και προμηθειών, εφαρμόζει τις διατάξεις του ΕΚΠΟΤΑ που αφορά προμήθειες και φροντίζει για την συλλογή και σύνταξη των απαραιτήτων δικαιολογητικών που συνοδεύουν τα τιμολόγια πληρωμής και την έκδοση ενταλμάτων πληρωμής. Εκτελεί κάθε εργασία που αφορά την απευθείας ανάθεση προμήθειας με την δικαιοδοσία του Προέδρου. Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της ΔΕΗ για την απόδοση των Τελών, συμπληρώνει τις υπεύθυνες Δηλώσεις για την ΔΕΗ, συντάσσει καταλόγους για ηλεκτροδοτούμενα και μη, ακίνητα της Κοινότητας. Παρακολουθεί τους βεβαιωμένους καταλόγους, προτείνει μεθόδους αύξησης των εσόδων - συνεργάζεται με την αντίστοιχη ταμειακή Υπηρεσία. Παρακολουθεί τις Δηλώσεις ΤΑΠ.

3. Γραφείο Αδειών Καταστημάτων: Φροντίζει για την έκδοση άδειας κοινοχρήστων χώρων, διαφημίσεων. Παραλαμβάνει αιτήσεις με τα προβλεπόμενα από το Νόμο δικαιολογητικά για την έκδοση αδειών καταστημάτων, τα διαβιβάζει μετά από έλεγχο στην Διεύθυνση Υγιεινής για έγκριση και στην συνέχεια εισηγείται το θέμα στο Κ.Σ.

4. Έργων: Τηρεί ενημερωμένους φακέλους, όλων των τεχνικών δραστηριοτήτων της Κοινότητας, συντάσσει τα συμφωνητικά όλων των έργων. Επιβλέπει την κατασκευή των έργων και φροντίζει τον τελικό λογαριασμό οριστικής παραλαβής του έργου. Φροντίζει την συντήρηση των οργάνων των παιδικών χαρών. Επιμελείται την διαδικασία της τροποποίησης - επέκτασης και βελτίωσης του υπάρχοντος σχεδίου.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ

1. Γραφείο Ύδρευσης - Διαχείριση Υλικών: Εκδίδει τους λογαριασμούς του Κοινοτικού Δικτύου Ύδρευσης - είναι αρμόδιοι για την καταμέτρηση των παροχών και παρακολουθούν την πληρωμή των λογαριασμών. Φροντίζει για την παραλαβή υλικών και τηρεί βιβλία αποθήκης, συντάσσει την απογραφή των υλικών.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

1. Επιστασία Προσωπικού: Επιμελείται την καθαριότητα της πόλης (συλλογή και μεταφορά των απορριμμάτων) συντηρεί τις παιδικές χαρές - ελέγχει το οδικό δίκτυο και γενικά διεξάγει όλη την εργασία που απαιτείται για την καθαριότητα.

Τηρεί το αρχείο της Υπηρεσίας καθαριότητας και το παρουσιολόγιο των εργαζομένων και ενημερώνει καθημερινά το γραφείο μισθοδοσίας προσωπικού.

2. Κίνηση Αυτοκινήτων: Τηρεί βιβλίο κίνησης οχημάτων - μητρώο αυτοκινήτων - εκδίδει δελτία κίνησης οχημάτων και τηρεί βιβλία κατανάλωσης καυσίμου ύλης.

Επιμελείται τη συντήρηση και επισκευή όλων των αυτοκινήτων της Κοινότητας. Καταρτίζει πίνακες προμήθειας ανταλλακτικών και επισκευών των συνεργείων.

ΑΡΘΡΟ 5ο

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της Κοινότητας Σεληνίων, η οποία βεβαιώνουμε ότι μπορεί να καλυφθεί από τους Κ.Α. 05.111.1, 05.112.1, 15.111.1, 15.112.1, 40.111.1, 40.112.1, 45.112.1, 45.112.1 και 75.112.1 στους οποίους έχουν προβλεφθεί ανάλογες πιστώσεις.

Πιό συγκεκριμένα αν πληρωθεί η μία (1) θέση μονίμου προσωπικού (ΥΕ 1 Κλητήρων Θυρωρών) που έχει εγκριθεί από το Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης θα προκληθεί δαπάνη ποσού (4.500.000) δρχ. περίπου το πρώτο έτος η οποία θα αναπροσαρμοσθεί σε (5.000.000) δρχ. περίπου για τα δύο (2) επόμενα έτη και η οποία θα βαρύνει τον αντίστοιχο Κ.Α.

Επίσης, αν προσληφθούν 12 (δώδεκα) άτομα εποχιακό προσωπικό θα προκληθεί δαπάνη (20.000.000) δρχ. και θα βαρύνει τους αντίστοιχους Κ.Α. του Προϋπολογισμού κατά κατηγορία υπαλλήλων.

ΑΡΘΡΟ 6ο

Ο Οργανισμός αυτός ισχύει από της δημοσιεύσεως στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και παύει να ισχύει κάθε πρηγούμενος.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 31 Δεκεμβρίου 1997

Με εντολή Γεν. Γραμ. Περιφέρειας
Ο Προϊστάμενος
ΣΠ. ΔΗΜΗΤΡΑΚΑΚΗΣ

Αριθ. 07/ΟΤΑ/20670 (5)

Τροποποίηση Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Τροιζήνας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του Ν. 1586/86.

2) Τις διατάξεις του Π.Δ. 37α/87 και 22/90.

3) Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως συμπληρώθηκαν με το άρθρο 26 του Ν. 1832/82 και αντικαταστάθηκαν με την παράγραφο 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.

4) Τις διατάξεις των Νόμων α) Ν. 2130/94, β) Ν. 2190/94 και γ) Ν. 2218/94.

5) Την μ' αριθμό πρωτ. ΔΙΚΠ.Ρ/Φ.2/3210/1.4.86 εγκύκλιο του Υπ. Προεδρίας της Κυβερνήσεως και Γεν. Διαταγή 59 αριθμ. πρωτ. 53560/6.8.86 ΥΠ.ΕΣ.

6) Την αριθμ. 2347/30.9.97 απόφαση περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Τοπικής Αυτ/σης και Διοίκησης Ν. Πειραιά να υπογραφεί με Ε.Γ.Γ.Π. την αποστολή στο Εθνικό Τυπογραφείο πράξεων των οποίων απαιτείται δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

7) Την 22/97 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Τροιζήνας με την οποία τροποποιείται ο Ο.Ε.Υ. της Κοινότητας Τροιζήνας.

8) Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού ΟΤΑ που διατυπώθηκε στο πρακτικό 3/97 αυτού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. της Κοινότητας Τροιζήνας ως εξής:

Άρθρο 1

Συγκρότηση Υπηρεσιών.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2

Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων.

Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Τροιζήνος.

Η Οργανική σύνθεση και διαβάθμιση των θέσεων του προσωπικού της Κοινότητας ορίζεται όπως πιο κάτω:

Α΄ Μόνιμο Προσωπικό

Διοικητικό Προσωπικό

Κλάδος ΔΕ 1 Διοικητικό

Μία θέση με βαθμό Δ΄ έως Α΄

Β΄ Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδ. Δικαίου

Προβλέπεται μία (1) θέση εργάτη εργασιών πάσης φύσεως.

Άρθρο 3

Προσόντα διορισμού - καθήκοντα:

Τα προβλεπόμενα από τις σχετικές διατάξεις και νόμους (Ν. 1188/81).

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες αντικείμενα Διοικητικής Υπηρεσίας

α) Τήρηση βιβλίου επίπλων κ.λ.π. συσκευών.

β) Τήρηση - φύλαξη βιβλίων - φακέλων αρχείου και σφραγίδας Κοινότητας.

γ) Παραλαβή - αποσφράγιση - πρωτοκόλληση - αρχειοθέτηση αλληλογραφίας.

δ) Τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων Κ.Σ. - Τήρηση και έκδοση αντιγράφων.

ε) Κατάρτιση σχεδίου προϋπολογισμού, με τον Πρόεδρο της Κοινότητας - σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων.

στ) Τήρηση - φύλαξη Μ.Α. - Δημοτολογίων - έκδοση και συνυπογραφή πιστοποιητικών - φύλαξη Ληξιαρχικών βιβλίων.

ζ) Φροντίδα για διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από ενάσκηση αρμοδιοτήτων που ανατίθενται στην Κοινότητα από τους Νόμους και τα Διατάγματα.

Από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Κοινότητας Τροιζήνας για το τρέχον έτος και το επόμενο ύψους περίπου 815.000 δρχ.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 31 Δεκεμβρίου 1997

Με εντολή Γεν. Γραμ. Περιφέρειας
Ο Προϊστάμενος
ΣΠ. ΔΗΜΗΤΡΑΚΑΚΗΣ

Αριθ. 07/ΔΤΑ/20680 (6)

Τροποποίηση Ο.Ε.Υ. Δήμου Κορυδαλλού.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του Ν. 1586/86.

2) Τις διατάξεις του Π.Δ. 37α/87 και 22/90.

3) Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως συμπληρώθηκαν με το άρθρο 26 του Ν. 1832/82 και αντικαταστάθηκαν με την παράγραφο 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.

4) Τις διατάξεις των Νόμων α) Ν. 2130/94, β) Ν. 2190/94 και γ) Ν. 2218/94.

5) Την με αριθμό πρωτ. ΔΙΚΠ.Ρ/Φ.2/3210/1.4.86 εγκύκλιο του Υπ. Προεδρίας της Κυβερνήσεως και Γεν. Διαταγή 59 αριθμ. πρωτ. 53560/6.8.86 ΥΠ.ΕΣ.

6) Την αριθμ. 2347/30.9.97 απόφαση περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Τοπικής Αυτ/σης και Διοίκησης Ν. Πειραιά να υπογραφεί με Ε.Γ.Γ.Π. την αποστολή στο Εθνικό Τυπογραφείο πράξεων των οποίων απαιτείται δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

7) Τις 502 και 674/97 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Κορυδαλλού με τις οποίες τροποποιείται ο Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κορυδαλλού.

8) Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού ΟΤΑ που διατυπώθηκε στο 4/19.12.97 πρακτικό αυτού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κορυδαλλού ως εξής:

α) Για την σύσταση θέσεων στον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κορυδαλλού ΤΕ 22 Διοίκησης Μονάδων Τ.Α. (1 θέση) και ΤΕ 17 Διοικητικού - Λογιστικού (1 θέση).

Την σύσταση - κατανομή δώδεκα (12) θέσεων ΠΕ 1 μόνο όμως σαν ΠΕ 1 Διοικητικού και όχι σαν ΠΕ 1 Οικονομολόγων (2 θέσεις) και ΠΕ 1 Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης (1 θέση) και τούτο διότι δεν προβλέπονται από τα ΠΔ 37Α/87 και 22/90 (Κλαδολόγιο) τέτοιοι κλάδοι αλλά και ειδικότητες. Συγκεκριμένα αναφέρεται στο Κλαδολόγιο ο Κλάδος ΠΕ 1 Διοικητικού μόνο.

Β) Εγκρίνει την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κορυδαλλού για την σύσταση εβδομήντα (70) προσωρινών θέσεων Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου όπως ο Νόμος ορίζει.

Στον υπό κατάρτιση προϋπολογισμό του Δήμου Κορυδαλλού, έχουν προβλεφθεί πιστώσεις στους αντίστοιχους κωδικούς αριθμούς για την κάλυψη των προτεινόμενων νέων θέσεων, ήτοι εβδομήντα θέσεις (70) διαφόρων ειδικοτήτων, με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου.

Το ποσό που απαιτείται για την αμοιβή τους είναι σύμφωνο όπως ορίζουν οι οικονομικές προϋποθέσεις της παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 31 Δεκεμβρίου 1997

Με εντολή Γεν. Γραμ. Περιφέρειας
Ο Προϊστάμενος
ΣΠΥΡ. ΔΗΜΗΤΡΑΚΑΚΗΣ

Αριθ. 7998 (7)

Έγκριση τροποποίησης του Κανονισμού Αμοιβαίων Κεφαλαίων «INTERNATIONAL ΟΜΟΛΟΓΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ» και «INTERNATIONAL ΜΙΚΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ».

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ
(Συνεδρίαση 42/20.11.97, θέμα 9ο)

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 1969/91 (ΦΕΚ 167Α) «Εταιρείες Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου, Αμοιβαία Κεφάλαια, Διατάξεις Εκσυγχρονισμού και Εξυγίανσης της Κεφαλαιαγοράς και άλλες Διατάξεις».

2. Τους κανονισμούς των ανωτέρω Αμοιβαίων Κεφαλαίων που διαχειρίζεται η INTERNATIONAL ΑΕΔΑΚ.

3. Την από 5.11.97 αίτηση της εταιρείας με τους υποβληθέντες κανονισμούς των Αμοιβαίων Κεφαλαίων.

4. Σχετική εισήγηση του Γεώργιου Γκότση, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει την τροποποίηση του άρθρου 2 του κανονισμού των Αμοιβαίων Κεφαλαίων «INTERNATIONAL ΟΜΟΛΟΓΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ» και «INTERNATIONAL ΜΙΚΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ», που αφορά στην αλλαγή θεματοφύλακα, καθώς και του άρθρου 7 παρ. 1, 2 και 3 του κανονισμού.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος

ΣΤ. Β. ΘΩΜΑΔΑΚΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ